

- 2) uchylecia rozstrzygnięcia z przyczyn określonych w art. 18c § 1 Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 3) uchylecia rozstrzygnięcia w przypadku, gdy w wydaniu tego rozstrzygnięcia brała udział osoba, która nie może pełnić funkcji członka komisji orzekającej.”;
- 19) w § 64 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. W wyniku rozpoznania zażalenia Główny Rzecznik:
- 1) utrzymuje postanowienie w mocy albo
 - 2) uchyla postanowienie i:
 - a) nakazuje złożyć wnioski o ukaranie lub
 - b) wydaje nowe postanowienie, zmieniając zażalone postanowienie w całości lub części albo
 - c) poleca rzecznikowi dyscypliny uzupełnić czynności, o których mowa w art. 165 ust. 2 ustawy, i wyznacza termin wniesienia wniosku o ukaranie lub wydania nowego postanowienia.”;
- 20) w § 81 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
- „2. Główna Komisja Orzekająca wydaje orzeczenie, o którym mowa w ust. 1, po rozpoznaniu sprawy na rozprawie. Przepisy § 60 — 63 stosuje się odpowiednio.”;
- 21) w § 82 w ust. 1 w zdaniu wstępnym skreśla się wyrazy „na posiedzeniu”;
- 22) w § 84 w ust. 2 wyrazy „do końca lutego” zastępuje się wyrazami „do dnia 15 marca”;
- 23) w § 85 w ust. 1 liczbę „14” zastępuje się liczbą „30”;
- 24) w § 86 wyrazy „do końca lutego” zastępuje się wyrazami „do dnia 15 marca”.
- § 2. W przypadkach, w których postępowanie w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych wszczęto przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe, chyba że przepisy niniejszego rozporządzenia są korzystniejsze dla obwinionego.
- § 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
- Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

743

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 4 czerwca 2002 r.

w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy.

Na podstawie art. 20a ust. 5 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Komisja przetargowa, zwana dalej „komisją”, może mieć charakter stały lub być powoływana do przygotowania i przeprowadzenia określonych postępowań.

2. Regulamin pracy komisji nadaje kierownik jednostki.

§ 2. 1. Członków komisji powołuje i odwołuje kierownik jednostki.

2. Członek komisji rzetelnie i obiektywnie wykonuje powierzone mu czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

3. Odwołanie członka komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego może nastąpić

wyłącznie w sytuacji naruszenia przez niego obowiązków, o których mowa w ust. 2, w sytuacji, o której mowa w § 3 ust. 2 i 3, oraz jeżeli z powodu innej przeszkody nie może on brać udziału w pracach komisji.

§ 3. 1. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez dostawców lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 20 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych, zwanej dalej „ustawą”.

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, niezłożenia przez niego oświadczenia albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje kierownikowi jednostki, który w miejsce wyłączonego członka komisji może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności

wyłaczenia dokonuje bezpośrednio kierownik jednostki.

3. Członek komisji, z zastrzeżeniem ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, o czym informuje przewodniczącego komisji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, są nieważne. Czynności komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem takiego członka, z zastrzeżeniem ust. 5, powtarza się, chyba że postępowanie powinno zostać unieważnione. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

5. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 4. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.

2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 3 ust. 1, oraz poinformowanie kierownika jednostki o okolicznościach, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3,
- 2) wyznaczanie terminów posiedzeń komisji oraz ich prowadzenie,
- 3) udział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) informowanie kierownika jednostki o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 1, przewodniczący włącza do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji powoływany przez kierownika jednostki spośród członków komisji.

§ 5. 1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, kierownik jednostki, na wniosek przewodniczącego komisji, może zasięgnąć opinii biegłych (rzeczoznawców).

2. Do biegłych stosuje się odpowiednio przepis § 3.

3. Biegły przedstawia opinię na piśmie, a na żądanie komisji bierze udział w jej pracach z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

Rozdział 2

Tryb pracy komisji

§ 6. Komisja, przygotowując postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności przygotowuje i przekazuje do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:

- 1) propozycję wyboru trybu udzielenia zamówienia wraz z uzasadnieniem,
- 2) projekt specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do udziału w postępowaniu, zaproszenia do składania ofert albo zapytania o cenę,
- 3) propozycję zaproszenia do rokowań w trybie zamówienia z wolnej ręki, ze wskazaniem podmiotu, z którym mają być prowadzone rokowania,
- 4) ogłoszenia wymagane dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 5) projekty innych dokumentów, w szczególności wnioski kierownika jednostki do właściwego organu o wydanie decyzji wymaganych ustawą.

§ 7. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) udziela wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 2) prowadzi negocjacje albo rokowania z dostawcami lub wykonawcami, w przypadku gdy ustawa przewiduje prowadzenie takich negocjacji albo rokowań,
- 3) dokonuje otwarcia ofert,
- 4) ocenia spełnianie warunków stawianych dostawcom lub wykonawcom oraz wnioskuje do kierownika jednostki o wykluczenie dostawców lub wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 5) wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 6) ocenia oferty niepodlegające odrzuceniu,
- 7) przygotowuje propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej bądź występuje o unieważnienie postępowania,
- 8) przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest.

§ 8. 1. Komisja proponuje wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie indywidualnej oceny ofert dokonanej przez członków komisji, z zastrzeżeniem § 9.

2. Indywidualna ocena ofert odbywa się wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszeniu do udziału w postępowaniu albo zaproszeniu do składania ofert. Każdy z członków komisji sporządza pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny.

3. Przy zastosowaniu kryteriów opisanych wzorami można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert. W takim przypadku pisemne uzasadnienie indywidualnej oceny ofert, o którym mowa w ust. 2, zastępuje się pisemnym uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 9. 1. W postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę komisja proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę.

2. W postępowaniu prowadzonym w trybie zamówienia z wolnej ręki komisja przedstawia kierownikowi jednostki propozycję zawarcia umowy z oferentem, z którym były prowadzone rokowania.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 27b ust. 1 ustawy, komisja występuje do kierownika jednostki o unieważnienie postępowania. Pisemne uzasadnienie takiego wniosku powinno zawierać wskazanie podstawy prawnej oraz omawiać

okoliczności, które spowodowały konieczność unieważnienia postępowania.

§ 10. 1. Kierownik jednostki stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

2. Na polecenie kierownika jednostki komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

3. Protest na czynności podjęte przez zamawiającego, złożony przez dostawców lub wykonawców, przewodniczący komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem komisji, do rozpatrzenia kierownikowi jednostki.

§ 11. Przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie, jeżeli kierownik jednostki odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 27b ust. 1 pkt 4 ustawy.

Rozdział 3

Przepis końcowy

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *L. Miller*

744

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU

z dnia 29 maja 2002 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

Na podstawie art. 9g ust. 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1118, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 22, poz. 291 i Nr 122, poz. 1323, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1404 i Nr 144, poz. 1615 oraz z 2002 r. Nr 4, poz. 32) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2000 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. Nr 70, poz. 825) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 w pkt 4 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) uczniach — rozumie się przez to uczniów, słuchaczy i wychowanków.”;

2) w § 3:

a) w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

3) prowadzić zajęcia z uczniami, w obecności opiekuna stażu lub dyrektora szkoły, w wymiarze co najmniej jednego zajęcia w miesiącu oraz omawiać je z osobą, w obecności której zajęcia zostały przeprowadzone,”

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wymagania niezbędne do uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego obejmują:

1) umiejętność prowadzenia zajęć w sposób zapewniający właściwą realizację statutowych zadań szkoły, w której nauczyciel odbywał staż,

2) znajomość środowiska uczniów, ich problemów oraz umiejętność współpracy ze środowiskiem uczniów,